**ПЛАН**

**роботи старшої медичної сестри на 20\_\_\_ рік**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділення**

| **№** | **Найменування заходів** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аналіз роботи** | | | |
| 1 | Проведення аналізу молодших спеціалістів з медичною освітою та молодших медичних сестер |  |  |
| 2 | Проведення експертної оцінки діяльності молодших спеціалістів з медичною освітою згідно з критеріями якості роботи |  |  |
| **Підвищення професійних знань** | | | |
| 3 | Проведення навчальних занять з молодшими спеціалістами з медичною освітою та молодшими медичними сестрами |  |  |
| 4 | Відвідування сестринських конференцій і нарад у адміністрації закладу охорони здоров’я |  |  |
| 5 | Підготовка медичного персоналу до атестації |  |  |
| 6 | Підготовка медичних сестер до підвищення кваліфікації |  |  |
| 7 | Проведення навчання з подальшим зарахуванням у молодших спеціалістів з медичною освітою та молодших медичних сестер заліку з внутрішньолікарняних інфекцій |  |  |
| 8 | Проведення навчання з особливо небезпечних інфекцій |  |  |
| 9 | Проведення навчальних занять та заліків з молодшими спеціалістами з медичною освітою з обліку, зберігання і використання різних груп медикаментів |  |  |
| 10 | Підготовка молодих спеціалістів (наставництво) |  |  |
| 11 | Підготовка резерву старшої медичної сестри |  |  |
| 12 | Контроль за якістю надання медичної допомоги |  |  |
| **Оформлення документів** | | | |
| 13 | Ведення журналу обліку робочого часу |  |  |
| 14 | Складання табеля обліку робочого часу та інших відомостей на оплату праці працівників |  |  |
| 15 | Складання доповідних записок |  |  |
| 16 | Складання заявок на медикаменти |  |  |
| 17 | Складання графіків роботи та відпусток працівників |  |  |
| 18 | Ведення журналів обліку медикаментів суворої звітності, спирту, витратних матеріалів |  |  |
| 19 | Складання планів атестацій та навчання для підвищення кваліфікації персоналу на рік |  |  |
| 20 | Контроль за наявністю сертифікатів про повірку медичного обладнання та, реєстрація показань приладів у спеціальних журналах |  |  |
| 21 | Складання звіту про роботу старшої медичної сестри за рік |  |  |
| **Стан охорони праці та протипожежний стан** | | | |
| 22 | Щотижневий обхід відділення спільно із завідувачем |  |  |
| 23 | Проведення інструктажу та перевірка знань з протипожежної безпеки та охорони праці на робочих місцях |  |  |
| **Матеріально-технічна база** | | | |
| 24 | Контроль за станом медичного обладнання та медичної техніки |  |  |
| 25 | Контроль за своєчасною повіркою медичних приладів |  |  |
| 26 | Оформлення заявок на ремонт, заміну і придбання необхідного обладнання |  |  |
| 27 | Проведення інвентаризації |  |  |
| 28 | Проведення списання матеріальних цінностей |  |  |
| **Санітарно-протиепідемічний режим** | | | |
| 29 | Контроль за якістю поточних, генеральних, заключних прибирань у відділенні |  |  |
| 30 | Контроль за приготуванням дезінфікуючих розчинів |  |  |
| 31 | Контроль за обробкою медичного інструментарію |  |  |
| 32 | Контроль за проведенням бактерицидного опромінення |  |  |
| 33 | Підготовка відділення до роботи в зимових умовах |  |  |
| 34 | Контроль за оброленням рук медичного персоналу |  |  |
| 35 | Контроль за профілактикою захворювань на ВІЛ/СНІД |  |  |
| **Лікарські засоби та медичні вироби** | | | |
| 36 | Контроль за зберіганням і використанням медикаментів |  |  |
| 37 | Контроль за обліком, використанням та веденням документації щодо медикаментів суворої звітності, спирту, видаткових матеріалів |  |  |